	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 1 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

1. OBJETIVO.

Definir el procedimiento que permita establecer el modelo de operación necesario para asignar un equipo de cómputo en el Cimat.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

Se aplica el presente procedimiento cuando, un usuario del Cimat solicita un equipo de cómputo que le permita seguir llevando a cabo sus actividades cotidianas en el centro.

3. RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad del personal involucrado y descrito en el presente procedimiento, el desarrollo de actividades.

4. DEFINICIONES.


Adeudo. Clasificación para una persona del Cimat que presenta un adeudo de equipo de cómputo o de una refacción de cómputo que solicitó en préstamo.


Asignación. Cuando el solicitante pide un equipo para usarlo por un periodo prolongado de tiempo, es decir, no tiene vencimiento y por lo tanto el bien es asignado al responsable.

Daño. Indicador hacia un usuario que regresa un equipo o una refacción de cómputo con daño físico visible, suciedad u otro desperfecto que el bien no tenía cuando se prestó y puede afectar el funcionamiento de un bien informático.

Dominio tecnológico. Clasificación del bien informáticos conforme a su utilidad; por ejemplo: servidores, computadoras, comunicaciones, equipo de red, impresoras, entre otros.

Equipo de cómputo. Bien informático como laptop o computadora de escritorio.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	--	--	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 2 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

GRP. Sistema Gubernamental para actividades administrativas, siglas en ingles de Government Resource Planning.

OTRS. Sistema de tickets, donde se reciben y se da seguimiento a las solicitudes de los usuarios del Cimat en cuanto a necesidades de cómputo.

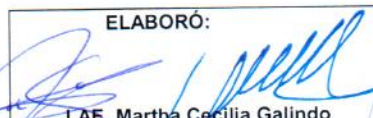

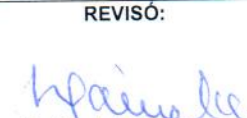

Responsable. Persona perteneciente a Cimat que se encuentra dado de alta como empleado del Cimat, quién es responsable de los bienes de manera formal mediante un vale de resguardo.

Siniestro. Clasificación para una persona del Cimat que ha perdido o le han robado un bien de cómputo ya sea equipo o refacción.

Técnico de cómputo. Personal del área de Cómputo y Redes que se encarga de realizar trabajos técnicos y operativos dentro del centro.

Ticket de ayuda. Solicitud formal mediante correo de ayuda@cimat.mx para la atención de reportes y solicitudes por parte de la dirección de Cómputo y Redes.

Usuario. Persona que hace uso del bien informático directamente, la persona no necesariamente pertenece al Cimat, puede ser investigador, persona de honorarios, invitado o estudiante.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Mercado Director General
---	--	--	---

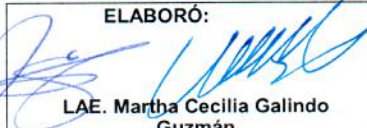

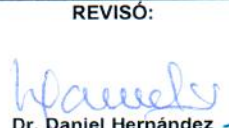

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 3 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Proceso de asignación de equipo de cómputo.

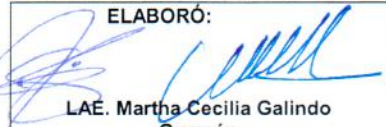

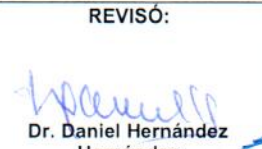

5.1.1. Descripción de actividades.


Pas o	Responsabl e	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	<u>Usuario</u>	Dirigir solicitud al área de Cómputo y Redes, y realizar la petición del equipo de cómputo así como el software que necesita y una breve descripción de la actividad que va a realizar con dicho equipo.	Ticket de solicitud.
2	<u>Técnico de Cómputo y Redes y Usuario</u>	Preguntar, ¿el solicitante es empleado de Cimat? SI: remitirse al paso 3. NO: el solicitante deberá conseguir un aval o permiso de persona autorizada, tutor o jefe inmediato por medio de un correo electrónico, y remitir al paso 1.	Correo electrónico con autorización.
3	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Recibir la solicitud al usuario y se revisan los requisitos de aceptación del mismo, ¿cumple con los criterios? SI: remitirse al paso 4. NO: remitirse al paso 1 por mayor información.	Ticket.
4		Revisar que no hay adeudo o antecedentes de mal uso por parte del usuario solicitante. Ver Tabla de Antecedentes General.	Ticket aceptado.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
---	---	---	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 4 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

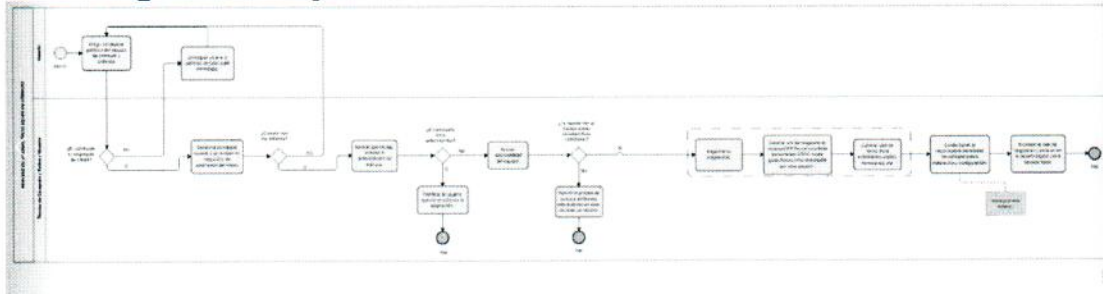
5	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	<p>¿Tiene antecedentes?</p> <p>NO: remitirse al paso 5.</p> <p>SI: notificar al usuario que no se autoriza la asignación conforme a la Tabla de Antecedentes General. Fin del proceso.</p>	
5	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	<p>Revisar disponibilidad del equipo.</p> <p>¿Se cuenta o acepta el equipo disponible con las características solicitadas?</p> <p>SI: remitirse al paso 6. NO: remitirse al proceso de compra de bienes informáticos en caso de tener un recurso. Fin del proceso.</p>	Identificación del equipo de cómputo.
6	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	<p>Registrar la asignación:</p> <p><u>Generar vale de resguardo en sistema GRP:</u> para el solicitante que es personal del Cimat, o bien, para quien firma como responsable por otro usuario que no está dado de alta en el sistema.</p> <p><u>Generar vale de Word:</u> para estudiantes, subcontratados, honorarios u otro usuario que no se encuentre en el sistema GRP.</p>	Vale de resguardo en GRP o vale de Word.
7		Dividir ticket al responsable del dominio tecnológico para iniciar el proceso de instalación y configuración de equipo y en	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR</p>	<p>VERIFICÓ:</p>  <p>Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
---	---	---	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 5 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		





	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	el mismo se adjunta el vale de resguardo como evidencia de la asignación.	Vale de resguardo firmado / ticket dividido.
8	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	<p>Escanear el vale de resguardo y archivar en la carpeta digital y en la carpeta física.</p> <p>Digital:\\10.10.10.48\computo y redes\ADTI\Administrativo\INVENTARIOS</p> <p>Física: Carpeta 1: vales de resguardo y retorno GRP "año", Carpeta 2: vales de resguardo alumnos "año" y Carpeta 3: vales de resguardo de personal "año".</p>	Archivo digital y carpeta de vales de resguardo.

5.1.2. Diagrama de flujo.



6. REGISTROS GENERADOS.

Vale de resguardo, archivo digital y ticket alimentado.

ELABORÓ:  LAE Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	---	---	---

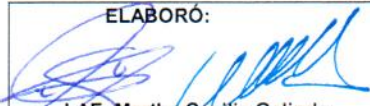
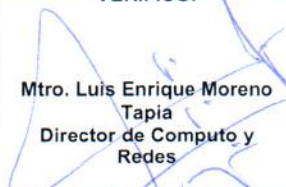
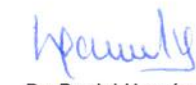

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 6 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Tabla de Antecedentes General.
Vale de resguardo firmado.

8. ANEXO.

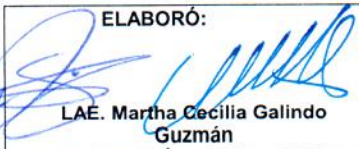



Tabla de Antecedentes General.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	--	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 7 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

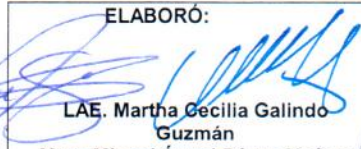



TABLA DE ANTECEDENTES GENERAL	
OBJETIVO(S):	Validar el caso de cada usuario que solicita Equipo/ Accesorios/Refacción de cómputo.
ALCANCE:	Desde que se hace la solicitud hasta la determinación final.

ANTECEDENTE	MEDIDA A TOMAR
1. Adeudo: Debe equipo de cómputo de en préstamo.	*El usuario debe detallar en qué está ocupando el equipo del préstamo anterior y justificar para qué necesita otro. *Se pasa la respuesta a DCYR y decide si se le puede prestar un segundo equipo.
2. Adeudo: Debe accesorios de cómputo de en préstamo.	*El usuario debe detallar en qué está ocupando el accesorio del préstamo anterior y justificar para qué necesita otro. *Se autoriza el préstamo, el usuario es avisado de regresar ambos accesorios en la fecha indicada. Estudiante: no se autoriza el préstamo hasta que regrese el accesorio anterior.
3. Daño: Ha regresado equipo de cómputo con daño físico y/o sucio.	*Se le hace el préstamo con la advertencia de que a la segunda vez que regrese el equipo en estado de suciedad, se le negarán préstamos y se escalarán al director de Cómputo y Redes. *El usuario debe cubrir los gastos para reparar el equipo, en caso de daño. *Si ha regresado equipo con daño físico, se turna el aviso al director de Cómputo y Redes para que decida si se realiza otro préstamo.

 ELABORÓ: LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	 VERIFICÓ: Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	 REVISÓ: Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	 AUTORIZÓ: Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
--	---	---	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-003		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 8 de 7
	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO		

4. Daño: Ha regresado accesorios de cómputo con daño.	*No se autoriza el préstamo de accesorios en caso de no haber repuesto el anterior y el usuario debe reponer el accesorio.
5. Siniestro: Ha perdido equipo de cómputo que se le ha prestado anteriormente.	*No se autoriza el préstamo de equipo de cómputo en caso de no haber respondido por el anterior siniestro.
6. Siniestro: Ha perdido accesorios de cómputo.	*No se autoriza el préstamo de accesorios en caso de no haber respondido por haber perdido el accesorio prestado anteriormente.
7. Siniestro: Le han robado equipo de cómputo prestado.	*Si presentó su reporte en el momento del siniestro con su denuncia al Ministerio Público y la DCYR, se autorizan los préstamos.
8. Siniestro: Le han robado accesorios de cómputo prestados.	*Si presentó su reporte en el momento del siniestro, se autorizan los préstamos siempre y cuando haya repuesto el accesorio robado.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	--	--	--